



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "MARCO ULPIO TRAIANO"**  
Via di Dragone, 445 - 00126 Roma (RM)  
Tel.06/5219617 Fax 0652319301

E-mail [rmic83600p@istruzione.it](mailto:rmic83600p@istruzione.it) - [rmic83600p@pec.istruzione.it](mailto:rmic83600p@pec.istruzione.it) [www.ictraiano.edu.it](http://www.ictraiano.edu.it)  
C.F. 97197520584 - Cod. Mecc. RMIC83600P  
Codice IPA: istsc\_rmic83600p Codice F.E.: UFR4MA

## DECRETO DI ADOZIONE MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO il D.P.C.M. 3 dicembre 2013 recante le regole tecniche in materia di protocollo informatico;
- VISTE le Linee guida AgID sul documento informatico;
- VISTO il D.Lgs. n. 82/2005 "Codice dell'amministrazione digitale" e successive modificazioni;
- VISTO il D.Lgs. n. 165/2001, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- CONSIDERATA la necessità di aggiornare e adottare il Manuale di gestione documentale in coerenza con l'organizzazione interna dell'Istituto e con le norme vigenti;
- RITENUTO di procedere all'adozione del Manuale, quale atto tecnico-organizzativo funzionale alla gestione documentale, alla protocollazione, all'archiviazione e alla conservazione digitale dei documenti amministrativi dell'Istituto;

### DECRETA

1. Di adottare il Manuale di gestione documentale dell'Istituto, redatto ai sensi delle disposizioni normative vigenti, parte integrante e sostanziale del presente atto.
2. Il presente decreto ha validità dalla data di sottoscrizione e sarà pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, alla voce "Disposizioni generali" – "Atti generali".
3. Il Responsabile della gestione documentale curerà l'attuazione e gli aggiornamenti del Manuale in base alle esigenze organizzative e alle modifiche normative.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Cristiana Cammardella